

关于印发《常州市国土资源局行政复议 和行政应诉工作暂行办法》的通知

(常国土资规〔2018〕1号)

溧阳市国土资源局、各分局，机关各处室，各直属事业单位：

为进一步规范我局行政复议和行政应诉工作，推进依法行政，根据有关法律法规和规定，结合我局工作实际，制定了《常州市国土资源局行政复议和行政应诉工作暂行办法》，现予印发，请认真贯彻落实。

常州市国土资源局

2018年6月7日

常州市国土资源局 行政复议和行政应诉工作暂行办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范市局行政复议和行政应诉工作水平，提升法治国土建设水平，切实维护公民、法人和其他

常州市行政规范性文件

组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政诉讼法》、《中华人民共和国行政复议法》、《中华人民共和国行政复议法实施条例》、《国土资源行政应诉规定》、《国土资源行政复议规定》、《江苏省国土资源厅行政复议和行政应诉工作暂行办法》等规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 市局作为复议机关、复议被申请人以及行政诉讼被告时依法进行的行政复议与行政应诉工作适用本办法。

第三条 行政复议和行政应诉工作应当以事实为依据，法律为准绳，坚持程序正当、职责明确、分工协作、权责统一原则。

第四条 局法制工作机构是国土资源行政复议和行政应诉工作牵头部门，负责组织协调辖市局（分局）、局其他工作机构和直属事业单位行政复议、行政应诉工作，督促有关单位履行行政复议决定书、人民法院生效裁判以及相关行政复议意见书、司法建议书；做好与人民法院、人民检察院、复议机关、法律顾问的沟通、协调工作；对下指导、监督、检查行政复议和行政应诉工作。

第五条 辖市局（分局）、局其他工作机构和直属事业单位应当按照“谁行为、谁负责”原则合理划分相应职责，协助做好行政复议和行政应诉工作，提供真实、合法、全面的证据材料，履行或协助履行相关法律文书。

市局为行政复议被申请人或行政诉讼被告的，作出被复

议或被诉行政行为的单位或部门为承办机构。

第六条 设立市局行政复议应诉委员会，审议重大、复杂、疑难行政复议和行政诉讼案件，研究、解决行政复议和行政诉讼涉及的其他重大问题。

第七条 局法制工作机构每季度对行政争议案件办理情况、典型案例、败诉案件等进行统计、分析、通报。

第八条 行政复议或行政诉讼活动全部结束后，案件承办人员应当依照档案管理的有关规定做好归档、移交工作。

第二章 行政复议

第九条 局法制工作机构收到复议申请后，依法对复议申请进行登记、审查，提出办理意见。

其他工作机构收到行政复议申请的，应当自收到当日将申请材料转送给局法制工作机构。

第十条 市局派出机构作出的政府信息公开、投诉举报处理等行政行为，申请人不服申请行政复议的，由市局受理。

第十一条 行政复议案件原则上进行书面审理。局法制工作机构认为必要时，可以采取实地调查、听证等方式进行审理。

第十二条 复议案件办理过程中，需要承办机构或其他工作机构配合开展调查取证、案件会商、听证等工作的，相

常州市行政规范性文件

关工作机构应当予以配合并派员参加。

第十三条 对政府信息公开答复不服的行政复议案件，符合《国土资源行政复议规定》第十六条第一款规定情形之一的，可以不要求被申请人提供书面答复及证据、依据。

第十四条 局法制工作机构应当在法定期限内完成案件调查审理工作并提出行政复议决定建议，报市局审批或集体讨论决定。

第十五条 重大、疑难案件，经局法制工作机构提请，由局行政复议应诉委员会召开案件审理会议，集体审议决定。可以组织局法律顾问，对案件所涉及的法律问题进行研究论证。

第十六条 行政复议期间，市局发现被申请人相关行政行为的合法性、合理性存在问题，或者需要做好善后工作的，可以制发行政复议意见书。

被申请人应当在收到行政复议意见书之日起 60 日内完成整改工作，并将整改情况书面报告市局。

第十七条 除存在不宜公开情形的，行政复议决定书自作出之日起 60 日内，在局门户网站予以公开。

第十八条 市局为被申请人的，局法制工作机构负责组织行政复议答复工作，将行政复议答复书于当日转交承办机构。

承办机构应当于收到行政复议答复通知书之日起 3 个工

常州市行政规范性文件

作日内，将初步答复意见、当初作出具体行政行为的证据、依据及其他有关材料，送交局法制工作机构。

局法制工作机构对相关证据材料进行审核并完善答复材料，经审批后提交复议机关。

第十九条 被申请人应当在法定期限内履行生效的行政复议决定，并书面报告市局。市局为被申请人的，承办机构应当在法定期限内履行生效的行政复议决定，并向分管领导报告履行情况，同时书面抄送局法制工作机构。

未有法定履行期限规定的，应当在行政复议决定规定期限内履行。行政复议决定未明确规定履行期限的，自收到行政复议决定书之日 60 日内完成。

第二十条 市局收到复议机关提出的复议意见书后，承办机构会同局法制工作机构认真研究，提出整改措施，对存在的违法或者不当的行政行为进行整改，并将有关情况及时向复议机关反馈。

第三章 行政应诉

第二十一条 局法制工作机构统一登记应诉通知书。其他工作机构收到应诉通知书的，应当于收到应诉通知书的当日转送局法制工作机构。

第二十二条 承办机构自收到行政应诉材料之日起 5 日

常州市行政规范性文件

内，将初步答辩意见、当初作出行政行为的证据、依据及其他有关材料，送交局法制工作机构。

局法制工作机构对相关证据材料进行审核并完善答辩材料，经审批后提交人民法院。

第二十三条 承办机构认为能够采取解释说明、补充完善相关行政程序、积极履行法定职责等措施化解行政争议的，应当及时提出具体措施的建議，会同局法制工作机构与人民法院、原告沟通协商，但不得采用欺骗、胁迫等手段迫使原告撤诉。

第二十四条 对涉及重大公共利益、社会高度关注或者可能引发群体性事件等案件，人民法院书面建议负责人出庭应诉的案件，以及上级国土资源主管部门建议或者同级人民政府要求负责人出庭应诉的案件，由被诉行政行为业务分管负责人或经局主要负责人指派由其他负责人出庭应诉，承办机构负责人作为委托代理人出庭应诉，局法制工作机构协助做好出庭应诉准备工作。

重大、典型案件，或局主要负责人认为必要的案件，可以由局主要负责人出庭应诉。

第二十五条 对具有典型性、社会关注度高等有较大社会影响的行政诉讼案件，可以组织人员旁听庭审。

第二十六条 人民法院的裁判文书需要履行的，承办机构应当自裁判文书生效之日起 30 日内组织履行并向分管领

常州市行政规范性文件

导报告履行情况，同时书面抄送局法制工作机构。

第二十七条 承办机构认为人民法院裁判文书存在认定事实有误，适用法律不当或程序不合法情形，应当在收到裁判文书之日起5日内书面提起上诉、再审意见，会商局法制工作机构，报经批准后在法定期限内提起上诉或者申请再审。

第二十八条 市局收到人民法院提出的司法建议书后，承办机构会同局法制工作机构认真研究，提出整改措施，对存在的违法或者不当的行政行为进行整改，并将有关情况及时向人民法院反馈。

第四章 附则

第二十九条 本办法自发布之日起施行。